

Cash Management Project (CMP)

या सुविधेद्वारे थेट आदात्याच्या खात्यामध्ये

रक्कम जमा करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण १०१०/प्र. क्र. ६८/भाग - ३/कोषा प्र-५,

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२.

दिनांक :- २२ जानेवारी, २०१३

संदर्भ:- १) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.६८/कोषा प्र-५,

दिनांक २३/१२/२०१०

२) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.६८/कोषा प्र-५,

दिनांक १८/०४/२०११

प्रस्तावना:- शासनाच्या विविध विभागांमार्फत कंत्राटदार /पुरवठादार/अनुदान प्राप्त संस्था यांना त्यांनी केलेल्या वस्तू व सेवा यांच्या पुरवठ्याप्रति प्रदान करण्यात येते. संदर्भांकित शासन निर्णयान्वये आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्या संबंधित पुरवठादाराच्या / कर्मचाऱ्याच्या खात्यात इलेक्ट्रॉनिक वितरण पद्धतीने जमा प्रदाने करण्याबाबत सूचना निर्गमित झाल्या होत्या. तथापि, सदर कार्यप्रणालीची अद्यापही निग्रहपूर्वक अंमलबजावणी होत नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे, त्यामुळे आदात्यांना सत्वर रक्कम मिळण्यास विलंब होतो तसेच आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या बँक खात्यात हा निधी विनाव्यापर पडून राहतो. परंतु यापुढे कोषागारातून होणारी प्रदाने, आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांमार्फत मागणीदारांची प्रदाने ई-प्रदान प्रणालीचा (ECS/NEFT/EFT) वापर करून थेट लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यात रक्कम जमा करणे शक्य झाले आहे.

अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई, कोषागार कार्यालय, नागपूर व मराठवाडा विभागातील कोषागार कार्यालये वगळता राज्यातील सर्व कोषागार / उपकोषागार यांच्यामार्फत होणारी सर्व प्रदाने स्टेट बँक ऑफ इंडीया यांच्याकडून पुरविलेल्या Cash Management Product (CMP) या सुविधेद्वारे करण्याचे शासनाने ठरविले आहे. त्यास अनुसरून यापुढे खालीलप्रमाणे कार्यपद्धती निश्चित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णय:- कोषागारातून पुरवठादार / कंत्राटदार यांना केली जाणारी प्रदाने थेट आदात्याच्या बँक खात्यात जमा होण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयाने त्यांच्या प्राप्तकर्त्याची केंद्रीकृत यादी तयार करणे आवश्यक आहे. अशी यादी तयार करण्यासाठी बीम्स प्रणालीमध्ये आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या Draft Mode मध्ये Maintenance या मेनूमध्ये Add Payee Proposal अशा प्रकारची जोडणी (link) देण्यात आली आहे. सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्याकडील पुरवठादार / कंत्राटदार / अनुदानीत संस्था यांची माहिती घेऊन ती उपरोक्त नमूद लिंक मध्ये भरावी व ती कोषागार/उपकोषागाराकडून मान्य करून घेऊन आदाता नोंदणी क्रमांक PRN (Payee Registration Number) प्राप्त करून घ्यावा.

सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी तसेच त्यांचे आदाते पुरवठादार / कंत्राटदार/अनुदानीत संस्था यांना आदाता नोंदणी क्रमांक प्राप्त झाल्यानंतर CMP मार्फत प्रदान करण्यासाठी कोषागारात सादर होणारी सर्व देयके ही आहरण व संवितरण अधिकारी / आदाता यांचा आदाता नोंदणी क्रमांक देयकावर नमूद करणे आवश्यक आहे. तद्नंतर कोणतेही देयक कोषागारात सादर केल्यानंतर देयक लेखापरिक्षणात पारित झाल्यानंतर आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या नावे धनादेश /EFT न देता थेट आदात्याच्या (आहरण व संवितरण अधिकारी किंवा मागणीदार / पुरवठादार / कंत्राटदार) बँक खात्यात CMP प्रणालीद्वारे जमा करण्यात येईल. तथापि, कोषागार कार्यालयांकडून लेखा परिक्षणात पारित झालेल्या देयकांची स्टेट बँकेच्या

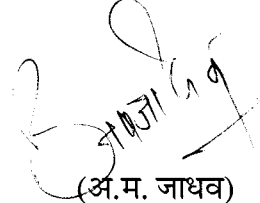
संकेतस्थळावरील E-Payment File संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने CMP Portal ला Login करून स्विकृत करणे आवश्यक राहिल.

सोबत जोडलेल्या जोडपत्रांप्रमाणे आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी आणि कोषागार कार्यालयांनी कार्यपद्धतीनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

उपरोक्त कार्यपद्धती ज्या जिल्ह्यांमध्ये भारतीय स्टेट बँक महाराष्ट्र शासनाचे आर्थिक व्यवहार हाताळत आहे, अशा जिल्ह्यांमध्ये सोबतच्या परिशिष्ट 'अ' मध्ये दर्शविलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे राबविण्यात यावी.

सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याच्या संगणक संकेतांक २०१३०१२२१५१९५१०१०५ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,


(अ.म. जाधव)
कार्यासन अधिकारी

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव

मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

उप मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहायक

प्रधान सचिव, वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई

सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय,

मुंबई

सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई

सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई

महालेखापाल (ले. व अ.) - १, महाराष्ट्र, मुंबई

महालेखापाल (ले. व अ.) - २, महाराष्ट्र, नागपूर

महालेखापाल (लेखा परीक्षा) - १, महाराष्ट्र, मुंबई

महालेखापाल (लेखा परीक्षा) - २, महाराष्ट्र,

नागपूर

प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ शाखा), मुंबई

प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई

प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त

यांचे कार्यालय, मुंबई

सर्व विभागीय आयुक्त

सर्व जिल्हाधिकारी

महा व्यवस्थापक, लोक लेखा विभाग, भारतीय रिझर्व्ह बँक, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१ (पत्राने)

महा व्यवस्थापक, भारतीय स्टेट बँक, स्थानिक प्रधान कार्यालय, प्लॉट क्रमांक सी - ६, जी ब्लॉक, वांद्रे - कुर्ला कॉम्प्लेक्स, मुंबई - ४०० ०५१ (पत्राने)

उप महा व्यवस्थापक, स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद, प्रादेशिक कार्यालय, टाऊन सेंटर, सिडको, औरंगाबाद (पत्राने)

संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, नवी मुंबई

सह संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे / नाशिक /

औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर/कोकण, नवी मुंबई

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई

निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई

सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी

सर्व उप कोषागार अधिकारी

वित्त विभागातील सर्व कार्यासने

निवड नस्ती, कोषा प्र ५

आहरिका

अ) CMP प्रणाली संदर्भात आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

- १) भारतीय स्टेट बँकेने CMP Cash Management Product (CMP), हे सुरक्षित संकेतस्थळ विकसित केले असून ते प्रस्तावित कार्यपद्धतीमध्ये electronic Payment Gateway म्हणून काम करेल. हे संकेतस्थळ URL-<https://www.sbicmp.co.in/mahakosh> असे आहे.
- २) राज्यातील सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे युजर आयडी/पासवर्ड हे CMP मार्फत तयार करून संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना बंद लिफाफ्यामधून कोषागार कार्यालयामार्फत वितरित करण्यात येतील.
- ३) युजर आय डी व पासवर्ड प्राप्त होताच आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी लॉग-इन करावे. प्रथम लॉग-इन केल्यानंतर संबंधित कोषागाराकडून देण्यात आलेला पासवर्ड त्यांनी स्वतः बदलणे सक्तीचे आहे तसेच त्याचवेळी त्यांची माहिती (User Profile) अद्ययावत करणे अनिवार्य आहे.
- ४) ही माहिती अद्ययावत करताना कार्यालयाचा परिपूर्ण/अद्ययावत पत्ता, आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचा भ्रमणध्वनी, दुरध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी इत्यादी माहिती अचूकपणे भरावी. या माहितीच्या आधारे CMP मार्फत देयकांची स्थिती एसएमएस, ई-मेल द्वारे कळविण्यात येणार असल्याने ही माहिती अचूकपणे भरणे आवश्यक आहे.
- ५) सर्व त्रयस्थ आदात्यांची (मागणीदार, पुरवठादार, कंत्राटदार, अनुदानित संस्था) प्रदाने CMP मार्फत परस्पर संबंधितांच्या खात्यामध्ये जमा होणार असल्याने सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सध्या त्यांच्याकडून प्रदान केले जाणारे कंत्राटदार/पुरवठादार (Third Party Payee) यांची बीम्स या प्रणालीमध्ये आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या (Final) लॉग-इन मधील Maintenance या पर्यायाअंतर्गत Add New Payee या पर्यायामधून नोंदणी करून घ्यावी व प्रणालीमार्फत मुद्रीत आवेदन पत्र योग्य त्या कागदपत्रासह कोषागारास जमा करावे. प्रस्तावित (जे भविष्यात पुरवठा करणार आहेत ते) कंत्राटदार/पुरवठादारांची नोंदणीही बीम्स प्रणालीवर करण्यात यावी.
- ६) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रचलित पद्धतीप्रमाणे देयक तयार करून व बीम्स प्रणालीवरील Payee Details मधून Payee निवडून BDS Slip सह देयके कोषागारास सादर करावीत. कोषागारांच्या नियामोचित लेखापरिक्षणानंतर देयक पारित झाल्यास संबंधित प्रदानांची माहिती कोषागारामार्फत CMP पोर्टलला अपलोड करण्यात येईल व संबंधितास CMP Advice Slip देण्यात येईल.
- ७) पारित देयकाची माहिती CMP पोर्टलला कोषागाराने अपलोड केल्यानंतर लगेचच CMP मार्फत संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना लघुसंदेश सेवा (SMS)/ ई-मेल द्वारे अशी सूचना/संदेश मिळेल. तथापि, तो संदेश प्राप्त झाला नाही तरी त्याची प्रतिक्षा न करता संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी आपले देयकाचे प्रदान आदेश CMP पोर्टलला प्राप्त झाले अथवा नाहीत याची वरचेवर पोर्टलला लॉग-इन करून खात्री करणे अपेक्षित आहे.

- ८) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना CMP पोर्टलला लॉग-इन करून Pending Authorization या पर्यायावर Click केले असता कोषागाराने प्रदानार्थ संमत करून CMP पोर्टलला पाठवलेल्या देयकांची यादी दिसेल. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रत्येक देयकाचे प्रदान तपासून त्यास संमती द्यावयाची आहे, त्यासाठी त्यांनी यादीमधील देयक निवडावे व त्यामधील सर्व अदात्यांचा तपशील तपासून पहावा. विशेषतः खाते क्रमांक, नाव, रक्कम याबाबी बारकाईने तपासून एका देयकामधील सर्व प्रदाने योग्य असल्याची खात्री झाल्यानंतर Verify या टॅबवर Click करावे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी देयकांची माहिती Verify केल्यानंतर लगेचच CMP मार्फत थेट संबंधितांच्या खात्यामध्ये प्रदान वर्ग होणार आहे.
- ९) कोषागार अधिकाऱ्यांनी देयक क्रमांकाची माहिती CMP पोर्टलला पाठविल्यानंतर/अपलोड केल्यानंतर १० दिवसामध्ये आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना देयकाचे प्रदान तपासून प्राधिकृत करावे लागणार आहे. विहित कालावधीत प्रदान प्राधिकृत न केल्यास सदरचे प्रदान CMP प्रणालीवर अकार्यान्वित होईल व संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची पुढील देयके ट्रेझरीनेट प्रणालीमध्ये स्विकृत होणार नाहीत. अशा परिस्थितीत योग्य ती कारणमीमांसा करून आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना कोषागार अधिकाऱ्यास लेखी कळवावे लागेल. त्यानंतर संबंधित कोषागार अधिकारी सदरचे देयक पुन्हा CMP प्रणालीवर कार्यान्वित करतील. असे कार्यान्वित केलेले देयक कामकाजाच्या पुढील दोन दिवसापर्यंतच कार्यान्वित राहील. त्या कालावधीत आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रथम CMP प्रणालीवरील देयकाचे प्रदान प्राधिकृत करावे लागेल, त्यानंतरच नविन देयक कोषागारामध्ये सादर करता येईल. या प्रक्रियेमध्ये वेळ लागणार असल्याने सर्व संबंधितांना याद्वारे कळविण्यात येते की, CMP वरील प्रदाने यथाशिघ्र तपासून प्राधिकृत करावीत. ज्या देयकाचे प्रदान पुढील १० दिवसामध्ये करता येणार नसेल असे देयक कोषागारात विचारपूर्वक सादर करावे. देयक १० दिवसांच्या आत CMP प्रणालीद्वारे प्रदानासाठी प्राधिकृत केले नाहीतर, प्रचलित पद्धतीप्रमाणेच व्यपगत होतील व प्रचलित कार्यपद्धतीने देयक पुन्हा सादर करावे लागेल. त्यासाठी व्यपगत धानादेशाची कार्यपद्धती लागू होईल.
- १०) CMP प्रणालीवर आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना कोषागाराने पाठवलेल्या देयकांची प्रदानाची माहिती तपासून प्रदान प्राधिकृत करणे, देयकाच्या प्रदानांची स्थिती तपासून पाहणे, केलेल्या प्रदानांचा तपशील पाहणे, अयशस्वी प्रदानांचे कारण इत्यादी संबंधीची पाठवलेली माहिती पाहणे, पासवर्ड बदलणे, वेगवेगळे अहवाल मुद्रीत करणे यासारखी कामे करता येतील.
- ११) पासवर्ड विसरल्यास तो पुनर्प्रस्थापित करण्यासाठी CMP मार्फत रक्कम रुपये १००/- अथवा बँक वेळोवेळी ठरवेल एवढा सेवा आकार द्यावा लागेल. तो संबंधितांस व्यक्तीगत भरावा लागेल व या प्रक्रियेमध्ये प्रसंगी वेळही लागेल. यासाठी संबंधित व्यक्ति वैयक्तिक रित्या जबाबदार राहील.
- १२) CMP पोर्टल हे कामकाजासाठी दररोज सकाळी ८.०० ते संध्याकाळी ८.०० या कालावधीत खुले राहील. प्रणाली व्यवस्थापनासाठी विशिष्ट दिनांकास पूर्वसूचना देऊन प्रणाली बंद राहू शकेल.
- १३) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी आदात्याची Central Payee Master मध्ये नोंदणी करावयाची असून त्यांनी प्राधिकृत केल्यानंतरच प्रदान होणार आहे. त्यामुळे दोन्ही वेळेला अदात्याचे नाव आणि खाते क्रमांक योग्य असल्याची खात्री करणे अनिवार्य राहील. यामधील चुकामुळे होणाऱ्या चुकीच्या प्रदानास आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील. कारण कोषागार अधिकाऱ्यांना यामध्ये बदल करण्याची सुविधा व अधिकार नाहीत.
- १४) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्राधिकृत केल्यानंतर CMP प्रदान प्रक्रिया करील. प्रत्येक प्रदानासाठी स्वतंत्र UTR क्रमांक दिसेल. खाते क्रमांकामधील तफावत वा अन्य कारणासाठी

प्रदान होऊ न शकल्यास CMP मार्फत संबंधित अदात्यांच्या नावे धनाकर्ष (Demand Draft) तयार करुन कोषागार कार्यालयास देण्यात येईल. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी CMP पोर्टलला एखादे प्रदान अयशस्वी झाल्याचे दिसत असल्यास त्याच्या धनाकर्षाची स्थिती CMP पोर्टलला पाहून ते प्रदान धनाकर्षाद्वारे कोषागाराकडून प्राप्त करुन घ्यावे व प्रचलित पद्धतीप्रमाणेच ते आदात्यास अदा करावे.

- १५) प्रस्तावित प्रणालीनुसार प्रदान होताना कोषागाराने देयकाचे प्रदान CMP पोर्टलला पाठवल्याचा लघुसंदेश/ई-मेल प्राप्त झाल्यानंतर अथवा अशी सूचना/संदेश प्राप्त झाला नाही तरी त्याची प्रतीक्षा न करता कोषागारातून CMP Advice Slip प्राप्त करुन त्या तपशीलाप्रमाणे बँक रोख पुस्तकाच्या जमा बाजूस नोंद घेण्यात यावी आणि प्रदान प्राधिकृत केल्यानंतर प्रदान यशस्वी होऊन UTR क्रमांक प्राप्त होताच अथवा प्रदानाची खात्री होताच त्या तपशीलासह बँक रोख पुस्तकाच्या खर्च बाजूस नोंद घ्यावी. हे व्यवहार थेट बँकेमार्फत होणार असल्याने सदरच्या नोंदी थेट सध्याच्या बँक रोखवही (Bank Cashbook) मध्ये नोंदवाव्यात. ज्या प्रकरणी प्रदान अयशस्वी होऊन धनाकर्ष (Demand Draft) घेण्यात येईल त्याप्रकरणी धनाकर्ष (Demand Draft) प्राप्त झाल्यानंतर प्रथम बँक रोख पुस्तकात खर्च बाजूस कारणासह तपशील नोंदवून नियमित रोख पुस्तकात (Main Cash Book) हस्तांतरीत अशी नोंद घ्यावी व त्याच बरोबर नियमित रोख पुस्तकात जमा बाजूसदेखील तपशीलासह नोंद घ्यावी. प्रदान अदात्यास अदा केल्यानंतर नियमित रोख पुस्तकात तशी नोंद घ्यावी.

(टिप:- रुपये ५०००/- चे आतील देयकांसाठी ही व्यवस्था वैकल्पिक राहिल)

ब) CMP प्रणाली संदर्भात कोषागार कार्यालयांनी अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

- १) CMP पोर्टलला प्रदानाची माहिती (File) पाठविण्यासाठी व अनुषंगिक कामकाज करण्यासाठी CMP पोर्टलवर कोषागारासाठी Uploader आणि Verifier असे दोन स्वतंत्र User-ID आणि पासवर्ड उपलब्ध करुन देण्यात येत आहेत. यापैकी uploader हा User Id धनादेश पर्यवेक्षकांनी तर Verifier हा User Id अप्पर कोषागार अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांनी वापरावयाचा आहे. युजर आयडी प्राप्त होताच प्रथम लॉग-इन केल्यानंतर CMP मार्फत देण्यात आलेला पासवर्ड बदलणे सक्तीचे आहे तसेच त्याचवेळी युजर प्रोफाईलही अद्ययावत करणे गरजेचे आहे. युजर प्रोफाईल अद्ययावत करताना कोषागार कार्यालयाचा परिपूर्ण अद्ययावत पत्ता, कोषागार अधिकाऱ्यांचा भ्रमणध्वनी, दुरध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी इत्यादी माहिती अचूकपणे भरावी. या माहितीच्या आधारे CMP मार्फत माहितीची देवाणघेवाण होणार असल्याने ही माहिती अचूकपणे भरणे आवश्यक आहे. CMP पोर्टलला लॉग-इन करण्यासाठी युजर आय डी व पासवर्ड बरोबरच Bio-Metric प्रणालीची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात येईल.
- २) प्रचलित कार्यपद्धतीप्रमाणे प्रदानांचा पर्याय (CMP/EFT/NEFT/Cheque) लेखा परिक्षा शाखेत निश्चित करण्यात यावा. देयकांची योग्य ती पडताळणी करुन देयके लेखा परिक्षा शाखेने पारित केल्यानंतर अशी देयके प्रदान करण्यापूर्वी प्रमाणक क्रमांक देण्यासाठी अप्पर कोषागार अधिकारी धनादेश यांच्या लॉग-इनला उपलब्ध होतील. अप्पर कोषागार अधिकारी, संगणक यांनी उचित तपासणी करुन देयकास प्रमाणक क्रमांक दिल्यानंतर देयके (प्रणालीमधून आणि प्रत्यक्षातही) धनादेश शाखेत जातात. EFT प्रदानासाठी वापरण्यात येणाऱ्या प्रचलित पद्धतीप्रमाणेच CMP प्रदानांच्या देयकावरही लिपिक/पर्यवेक्षक/अप्पर कोषागार अधिकारी यांनी कार्यवाही करावी. सध्या EFT File तयार करण्यासाठी वापरण्यात येणारी कार्यपद्धती वापरुन CMP प्रदानाची File

- तयार करण्यात यावी. (अप्पर कोषागार अधिकारी, धनादेश आणि पर्यवेक्षक यांचा पासवर्ड वापरुन CMP मार्फत करावयाच्या प्रदानांची इलेक्ट्रॉनिक File तयार करावी)
- ३) ट्रेझरीनेट प्रणालीमध्ये तयार झालेली CMP प्रदानाची File धनादेश पर्यवेक्षकाने CMP पोर्टलवर Uploader या लॉग-इनला जाऊन अपलोड करावी. त्यानंतर कोषागार अधिकारी/अप्पर कोषागार अधिकारी यांनी CMP पोर्टलवरील Verifier या लॉग-इन ला जाऊन Pending Validation या विकल्पामधून पर्यवेक्षकांनी Upload केलेली File तपासून मान्य (Approve) करावी. कोषागार अधिकारी/अप्पर कोषागार अधिकारी यांनी CMP Payment File Approve केल्यानंतरच सदरची File प्रदानासाठी CMP प्रणालीस अंतिमतः उपलब्ध होईल. कामकाजाच्या सोयीप्रमाणे धनादेश पर्यवेक्षक/कोषागार अधिकारी/अप्पर कोषागार अधिकारी CMP पोर्टलला जाऊन एकापेक्षा अधिक वेळा फाईल Upload करू शकतील. अथवा प्रदानास मान्यता देऊ शकतील. CMP पोर्टल कामकाजासाठी दररोज सकाळी ८.०० ते संध्याकाळी ८.०० वाजेपर्यंत उपलब्ध राहील.
- ४) CMP प्रदानासाठीही EFT प्रदानाप्रमाणे आहरण व संवितरण अधिकारी यांना CMP Advice Slip देऊन प्रणालीवर वितरण (Delivery) झाले असे दाखविण्यात येईल. CMP प्रदान सूचनापत्राचा स्वतंत्र नमुना प्रणालीवर तयार होईल.
- ५) CMP प्रणालीवर प्रदान अकार्यान्वित झाल्यामुळे प्रदानास मान्यता देता येत नाही, अथवा पुढील देयक ट्रेझरीनेट प्रणालीमध्ये स्वीकृत होत नाही, अशी तक्रार घेऊन आहरण व संवितरण अधिकारी आल्यास CMP प्रणालीवर कोषागाराच्या User Id ने लॉग-इन करुन संबंधित प्रदानास आणखी दोन दिवसांसाठी कार्यान्वित करुन देण्यात यावे व त्यासाठी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून लेखी आवेदन पत्र घ्यावे. कोषागार अधिकारी यांनी प्रदान पुन्हा: कार्यान्वित केल्यानंतर संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रथम प्रलंबित प्रदानास CMP पोर्टलवर जाऊन मान्यता द्यावी लागेल. त्यानंतर CMP मार्फत दुसऱ्या दिवशी पाठवलेल्या अकार्यान्वित प्रदानांची माहितीमध्ये सदरचे प्रदान नसल्याची नोंद ट्रेझरीनेट प्रणालीमध्ये झाल्यानंतरच संबंधितांचे पुढील देयक स्विकारले जाईल. असे वारंवार घडूनही अंतिमतः संबंधित प्रदानास आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी ९० दिवसांमध्ये मान्यता दिली नाही, तर प्रचलित कार्यपद्धतीप्रमाणे सदरचे प्रदान व्यपगत होऊन त्यास कोषागारामार्फत मा. महालेखापाल कार्यालयाची मान्यता लागेल तसेच व्यपगत धनादेशाची कार्यपद्धती वापरुन आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना दुसऱ्यांदा देयक सादर करावे लागेल.
- ६) कोषागाराने CMP पोर्टलवर प्रदानार्थ पाठवलेली व संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी CMP पोर्टलवर प्रदानार्थ मान्यता दिलेली प्रदाने अदा करुन, त्यांचा प्रदान लेखापट (Payment Scroll) CMP शाखा, अंधेरी -पूर्व, स्टेट बँक ऑफ इंडिया ही कोषागार कार्यालयाच्या स्थानिक अभिकर्ता बँकेमार्फतच कोषागारास पाठवेल. तसेच कोषागारास त्यांच्या लॉग-इन मध्ये प्रदान लेखापट (Payment Scroll) download करुन घेण्याची सुविधा उपलब्ध आहे. कोषागारास उपलब्ध केलेल्या लॉग-इन वरुन प्रदान लेख्याची छापील प्रत (Print out) प्राप्त करुन घेण्याची सुविधा आहे.
- ७) प्रचलित पद्धतीप्रमाणेच CMP मार्फत केलेल्या प्रत्येक प्रदानाचा ताळमेळ (Reconciliation) घेणे धनादेश शाखेचे काम राहील. त्यासाठी CMP पोर्टलवरुन Download केलेला Payment Scroll ट्रेझरीनेट प्रणालीमध्ये upload करण्यात यावा. तसेच धनादेश शाखेमार्फत CMP Payment Scroll चे प्रत्येक प्रदान हे कोषागाराने पारित केलेल्या देयकाचेच असल्याची खात्री करण्यात यावी. एखादे देयकाचे प्रदान अमान्य असल्यास लगेचच तसे CMP प्रणाली

- प्रशासकास कळविण्यात यावे. CMP Payment Scroll कोषागाराने प्राधिकृत केलेल्या प्रदानांशी जुळल्यानंतर स्थानिक अधिकर्ता बँकेने पाठवलेला स्करोल व CMP प्रणालीवरून Download केलेल्या स्करोलच्या रकमा एकमेकांशी तसेच कोषागाराच्या प्रदानांशी परिपूर्णपणे जुळत असल्याची खात्री करावी. अशा प्रकारे सर्व तपासण्या झाल्यानंतरच CMP प्रदानाचा कोषागाराने प्राधिकृत केलेल्या प्रदानांशी ताळमेळ झाला असे समजण्यात येईल.
- ८) कोणत्याही विशिष्ट वेळी CMP पोर्टलला दिसणारी कोषागारांची प्रलंबित प्रदाने आणि ट्रेझरीनेट प्रणालीमधील CMP विकल्पाची प्रलंबित प्रदाने एकमेकांशी तंतोतंत जुळतील.
- ९) कोणत्याही विशिष्ट कालावधीसाठी CMP ने केलेली प्रदाने आणि ट्रेझरीनेट प्रणालीमध्ये encash म्हणून दाखवलेली CMP प्रदानेही एकमेकांशी तंतोतंत जुळतील.
- १०) CMP प्रणालीने दुसऱ्या बँकांना NEFT अथवा इतर मार्गाने केलेली प्रदाने प्रथम आदात्याच्या खात्यामध्ये पारेषित होऊनही जमा न झाल्यास, CMP मार्फत संबंधित अदात्यांच्या नावे धनाकर्ष/बँकर्स चेक तयार करून कोषागार अधिकाऱ्यांना पाठविण्यात येईल. यासाठी कोषागाराने स्वतंत्र धनादेश नोंदवही ठेवावी. CMP कडून प्राप्त झालेले धनाकर्ष कोषागार अधिकाऱ्यांनी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना अथवा त्यांचे अधिकृत दूतवाहकास ओळखपत्र पाहून व पेपर टोकन घेऊन हस्तांतरित करावे. वितरीत केलेल्या सर्व धनाकर्षांच्या परिपूर्ण नोंदी धनाकर्ष नोंदवहीमध्ये घ्याव्यात. (कोणत्या प्रकरणी धनाकर्ष पाठवलेले आहेत याची माहिती CMP पोर्टलला लगेचच कोषागार अधिकारी आणि संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना दिसेल.)
- ११) कोषागाराच्या अधिनस्थ असणाऱ्या सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे/नव्याने अस्तित्वात येणाऱ्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे User Id/Password हे CMP मार्फत बंद लिफाफ्यामधून टपालाद्वारे कोषागारांस देण्यात येतील. कोषागार कार्यालयाने योग्य ती खातरजमा करून सदरचे बंद लिफाफे संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना समक्ष उपस्थितीत द्यावेत. व त्यासंबंधीची उचित पोच घ्यावी. हे लिफाफे प्राधिकारपत्रधारक अथवा संदेशवाहकाकडे देऊ नयेत. भविष्यात आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे पासवर्ड काही कारणास्तव पुनर्स्थापित करावे लागल्यास त्यांचेही पासवर्ड हे CMP मार्फत बंद लिफाफ्यामधून टपालाद्वारे कोषागारांस देण्यात येतील व कोषागारास ते योग्य ती खातरजमा करून संबंधितास वितरित करावे लागतील.
- १२) कोषागार अधिकाऱ्यांना CMP पोर्टलवर खालीलप्रमाणे सुविधा उपलब्ध असतील.
- A) प्रदानांची माहिती CMP पोर्टलला अपलोड करणे आणि मान्यता देणे.
- B) तारिखनिहाय झालेल्या प्रदानांचे (Payment Scroll) Download करणे.
- C) CMP ला पाठवलेली प्रदाने आणि झालेली प्रदाने यांचा ताळमेळ घेणे.
- D) १० दिवसापेक्षा अधिक कालावधीमुळे अकार्यान्वित प्रदाने आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या विनंतीप्रमाणे पुन्हा कार्यान्वित करणे.
- E) पासवर्ड बदलणे.
- F) प्रदानांचे MIS अहवाल पाहणे.

(शासन निर्णय क्र. संकीर्ण १०१०/प्र. क्र. ६८/भाग - ३/कोषा प्र ५, दिनांक २२ जानेवारी, २०१३ चे जोडपत्र)

परिशिष्ट - अ

अ. क्र.	विभागाचे नाव	जिल्ह्यांची नावे	CMP ची प्रदान प्रणाली सुरु करण्याची नियोजित तारीख
१	कोकण	ठाणे, सिंधुदूर्ग	१५.०४.२०१३
२	पुणे	सातारा, सांगली, सोलापूर, कोल्हापूर	१५.०४.२०१३
३	नाशिक	अहमदनगर, जळगाव, नंदुरबार, धुळे	१५.०४.२०१३
४	नागपूर	गोंदिया, वर्धा, भंडारा, चंद्रपूर, गडचिरोली	१५.०५.२०१३
५	अमरावती	अमरावती, अकोला, बुलढाणा, यवतमाळ, वाशिम	१५.०५.२०१३
